Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
Treasury Board of Canada Secretariat
Canada

Document du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique

Publié : le 2015-07-23

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2018

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

N° de catalogue BT43-193/2018F-PDF
ISBN: 978-0-660-26055-6

Ce document est disponible sur Canada.ca, le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: Public Service Management Insurance Plan document

Gouvernement du Canada | Government of Canada

Document du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique

Du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Table des matières

1. Introduction
2. Autorisations
    - 2.1 Loi et règlements
    - 2.2 Administration
3. Dispositions générales
    - 3.1 Types d'assurance
    - 3.2 L'adhésion au régime
    - 3.3 Date d'entrée en vigueur
4. Dispositions particulières
    - 4.1 Admissibilité
    - 4.2 Employés non admissibles
    - 4.3 Dates d'admissibilité
    - 4.4 Affectations intérimaires
    - 4.5 Début de la protection et demande d'adhésion
    - 4.6 Erreurs administratives relatives à la retenue de primes
    - 4.7 Certificats de santé
    - 4.8 Modification de la protection ou cessation de l'admissibilité
    - 4.9 Exonération des primes
    - 4.10 Assurance pendant un congé non rémunéré
    - 4.11 Congé non rémunéré pour raison de maladie ou de blessures

4.12 Autres congés non rémunérés
4.13 Protection lors du retour au travail après un congé non rémunéré
4.14 Assurance dont les primes sont acquittées par l'employé
4.15 Assurance-vie de base
4.16 Assurance-vie supplémentaire
4.17 Assurance-mort accidentelle et mutilation (MA et M)
4.18 Assurance de personnes à charge
4.19 Assurance-vie des personnes à charge
4.20 Assurance-mort accidentelle et mutilation des personnes à charge
5. Assurance payée par l'employeur dans le cadre du RACGFP
5.1 Gestionnaires de la fonction publique
6. Renonciation à l'assurance
7. Inadmissibilité à l'assurance aux frais de l'employeur
8. Droit de transformation
8.1 Généralités
8.2 Intégration à l'assurance-vie à la retraite pour les gestionnaires de la fonction publique
8.3 Députés
9. Renseignements généraux
9.1 Examen de cas particuliers par le Conseil de fiducie
10. Documentation
10.1 Brochure
10.2 Bulletins
10.3 Audiocassettes
10.4 Guide administratif
10.5 Formules de demande d'adhésion
10.6 Demandes de règlement
10.7 Annulation
10.8 Demandes de renseignements
Appendice A

1. Introduction

Le Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP) assure aux fonctionnaires exclus de la négociation collective un régime collectif d'assurance-vie, d'assurance en cas de décès par accident ou de mutilation, d'assurance des personnes à charge et d'assurance-invalidité de longue durée.

2. Autorisations

2.1 Loi et règlements

- *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- Directives relatives au Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique - décision CT 815000 du 1er novembre 1990, modifiée de temps en temps (Appendice A à ce chapitre).

2.2 Administration

2.2.1 L'assureur

Le RACGFP est garanti par un groupe de compagnies d'assurances, la principale étant Industrielle Alliance, Assurance et services financiers inc., ci-après nommée «l'assureur».

L'assureur examine les certificats de santé, règle les demandes de prestations, reçoit et investit les primes, fait rapport au sujet de la situation financière et des activités de souscription du régime au Conseil de fiducie et donne suite aux questions soulevées par ce dernier.

2.2.2 Conseil de fiducie

Un Conseil de fiducie composé de hauts fonctionnaires nommés par le Conseil du Trésor est chargé de l'administration du régime. Il peut, avec l'assentiment du Conseil du Trésor, conclure avec l'assureur des ententes visant à modifier ou résilier le contrat d'assurance.

Le Conseil de fiducie est chargé d'examiner périodiquement le fonctionnement financier du régime pour s'assurer qu'il est viable et étudier les problèmes que posent l'administration et l'arbitrage des demandes de prestations.

Le Conseil de fiducie communique annuellement aux adhérents, par l'entremise des ministères et des organismes employeurs, un rapport sur l'administration et les finances du régime.

2.2.3 Conseil du Trésor du Canada

Le Conseil du Trésor du Canada appuie le Conseil de fiducie :

- en veillant à doter la fonction publique des modalités administratives et du personnel nécessaires à l'application du régime;

- en examinant les recommandations formulées par le Conseil de fiducie en vue de modifier le régime ou ses dispositions financières, y compris les taux de cotisations; et
- en fournissant au Conseil de fiducie les services du Secrétariat et en mettant à sa dispositions le personnel du Groupe des politiques sur la protection du revenu.

2.2.4 Agents de personnel

Les modalités administratives touchant la confirmation et la date d'effet de l'admissibilité sont appliquées par les agents de personnel du ministère. En outre, ces derniers conseillent les employés à l'égard de toutes les dispositions du régime et coordonnent le traitement des demandes d'adhésion et de règlement.

2.2.5 Services gouvernementaux Canada

2.2.5.1 Direction des pensions de retraite

La Direction des pensions de retraite répond de maints aspects de l'administration courante du régime. Elle doit notamment :

- fournir des renseignements et des documents à l'assureur et aux agents de personnel au sujet du traitement des demandes d'adhésion et de prestations;
- vérifier les fiches d'adhésion et les primes;
- émettre les certificats d'assurances;
- fournir des conseils et des services d'information.

2.2.5.2 Bureaux de paie

Les bureaux de paie appliquent toutes les mesures relatives à l'amorce, à l'ajustement et à la cessation du prélèvement des primes, en plus de remettre et de déclarer les primes à l'assureur.

2.2.5.3 Direction des services de rémunération

La Direction des services de rémunération coordonne l'application des polices d'assurances, nouvelles ou modifiées, et élabore les politiques administratives, en plus d'établir et de tenir à jour le Guide sur l'administration des régimes d'assurance (voir le paragraphe 10.4 ci-dessous).

3. Dispositions générales

3.1 Types d'assurance

Les employés admissibles ont le choix entre plusieurs types d'assurance :

- l'assurance-vie de base - assurance-vie dont le montant dépend du traitement annuel de l'employé;
- l'assurance-vie supplémentaire - assurance-vie supplémentaire dont le montant égale celui de l'assurance-vie de base;
- l'assurance en cas de mort par accident ou de mutilation (MA et M) - qui se souscrit par tranches de 25 000 $ jusqu'à concurrence de dix;
- l'assurance des personnes à charge - assurance-vie et assurance MA et M d'un montant fixe pour le conjoint et(ou) les enfants à charge de l'employé;
- l'assurance-invalidité de longue durée (AILD) - assurant un revenu à l'adhérent qui souffre d'une invalidité totale prolongée et qui a épuisé tous ses congés de maladie rémunérés.

3.2 L'adhésion au régime

Les employés à temps plein et à temps partiel sont admissibles au régime s'ils répondent aux exigences qui suivent :

- un «employé à temps plein» est un employé qui travaille, en moyenne, au moins trente heures par semaine (c'est-à-dire un employé qui a le droit de participer au Régime en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP));
- un «employé à temps partiel» est un employé qui travaille pendant plus d'un tiers des heures inscrites au calendrier habituel de travail des membres de son groupe professionnel, mais moins de 30 heures par semaine.

L'adhésion au régime est facultative dans le cas des employés admissibles qui sont entrés en fonctions avant la date d'entrée en vigueur qui s'applique à leur situation et qui ont travaillé de façon continue dans la fonction publique depuis cette date.

Les employés admissibles qui se sont joints à la fonction publique à la date même ou après la date d'entrée en vigueur qui s'applique à leur situation, sont tenus de souscrire à l'AILD mais les autres types d'assurance offerts sont facultatifs.

Quoi qu'il en soit, l'assurance-vie de base est une condition d'admissibilité à l'assurance-vie supplémentaire, à l'assurance MA et M ou à l'assurance des personnes à charge.

L'assurance-vie facultative est indépendante du Régime de prestations supplémentaires de décès (RPSD) qui est prévu à la partie II de la LPFP ou de toute autre assurance-vie obtenue en vertu d'un régime commandité par un organisme d'employés ou d'un syndicat de la fonction publique.

3.3 Date d'entrée en vigueur

Le terme «date d'entrée en vigueur» n'est utilisé que dans le sens des conditions d'admissibilité au RACGFP. Dans le RACGFP, le terme «date d'entrée en vigueur» signifie :

- dans le cas d'employés de tout office, commission, société ou autre organisme de la fonction publique du Canada mentionnés dans les parties I et II de l'annexe I des Directives relatives au Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique, la date indiquée à cette fin;
- dans le cas des employés à temps partiel, le 1er septembre 1982; et
- dans le cas de tous les autres employés, le 1er novembre 1970.

Remarque : Dans les paragraphes ci-dessous sont définies les dispositions particulières du régime, exception faite des dispositions relatives à l'AILD qui se trouvent au chapitre 3-4. Ce chapitre traite seulement des dispositions de ce dernier régime qui diffèrent de celles du RACGFP.

4. Dispositions particulières

4.1 Admissibilité

Sont admissibles au régime :

- les personnes nommées par le gouverneur en conseil, sauf celles auxquelles une autre administration fournit des types d'assurance semblables à ceux offerts en vertu du RACGFP;
- les personnes préposées à la gestion ou à des fonctions confidentielles et reconnues comme telles par le Conseil du Trésor ou par un employeur distinct;
- les personnes qui travaillent à la Commission des relations de travail dans la fonction publique ou qui sont rattachées à cet organisme;
- les personnes nommées en vertu de l'article 39 de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP) comme personnel exempt d'un ministre;
- les préposés à la gestion et à des fonctions confidentielles en poste dans un organisme participant énuméré à l'annexe I des Directives relatives au Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique;
- les personnes qui travaillent pour un des organismes de la fonction publique du Canada énumérés à la partie III de l'annexe I des Directives.

Sont admissibles à titre de membres associés :

- le gouverneur général;
- les lieutenants-gouverneurs;
- les députés;
- les sénateurs âgés de moins de 75 ans;
- les juges assujettis à la Loi sur les juges (sauf en ce qui concerne l'AILD).

Les membres associés versent les mêmes primes et ont droit aux mêmes prestations que les membres titulaires.

4.2 Employés non admissibles

Les employés suivants ne sont pas admissibles au RACGFP :

- les employés engagés sur place à l'étranger;
- les employés saisonniers;
- les employés dont les heures de travail correspondent au tiers, ou moins, des heures inscrites au calendrier habituel de travail des membres de leur groupe professionnel;
- les personnes admissibles au Régime d'assurance-invalidité.

4.3 Dates d'admissibilité

Les employés nommés pour une période indéterminée ou pour une période de plus de six mois sont admissibles immédiatement; les employés nommés pour une période de six mois ou moins ne deviennent admissibles qu'au bout de six mois d'emploi continu dans la fonction publique.

Les préposés à la gestion ou à des fonctions confidentielles sont considérés comme ayant été désignés comme tels par le Conseil du Trésor :

- dès leur entrée en fonctions, si l'ancien titulaire du poste était ainsi désigné; ou
- le dixième jour ouvrable qui suit la date à laquelle un ministère recommande au Conseil du Trésor l'exclusion d'un poste, lorsqu'il s'agit d'un nouveau poste ou lorsque de nouvelles fonctions sont ajoutées à un poste existant.

4.4 Affectations intérimaires

La politique relative au traitement des employés exerçant des fonctions confidentielles ou administratives de façon intérimaire était en cours d'élaboration au moment où le présent chapitre a été imprimé. Dès qu'elle aura été arrêtée, nous l'annoncerons dans une circulaire du Conseil du Trésor et y joindrons une révision de la présente page du manuel.

4.5 Début de la protection et demande d'adhésion

Tous les employés désireux d'adhérer à l'une des assurances facultatives du régime doivent présenter une demande en bonne et due forme. Si la demande ne parvient pas au bureau du personnel dans les deux mois suivant la date à laquelle ils deviennent admissibles, ils devront présenter un certificat de santé répondant aux exigences de l'assureur (voir le paragraphe 4.7 ci-après).

La protection prend effet selon la dernière des dates suivantes :

- la date à laquelle un employé devient admissible au régime (voir Dates d'admissibilité ci-dessus);
- la date à laquelle l'agent du personnel reçoit une demande écrite d'adhésion, lorsque la demande est présentée dans les deux mois suivant la date d'admissibilité;
- le premier jour du mois qui suit la date à laquelle l'agent du personnel reçoit une demande écrite d'adhésion, lorsque celle-ci est présentée après la période de deux mois qui suit la date d'admissibilité et qu'elle est approuvée par l'assureur. Lorsque l'assureur refuse d'approuver une demande d'adhésion, les primes déjà prélevées sur la paye d'un employé devront être remboursées.

Les employés assurés en vertu d'un autre régime offert par une autre association d'employés et dont la protection garantie expire après la date d'entrée en vigueur du RACGFP peuvent soit attendre l'expiration de la protection garantie offerte par le premier régime pour commencer à verser leurs primes, soit souscrire immédiatement au RACGFP, sous réserve que, le cas échéant, leurs prestations l'AILD qui deviennent payables au cours de la période de double protection soient diminuées du montant des prestations d'invalidité prévues dans le premier régime. L'adhérent qui décide de retarder la date d'entrée en vigueur du RACGFP dans son cas doit néanmoins soumettre sa demande d'adhésion dans les deux mois suivant la date à laquelle il devient admissible, pour éviter d'avoir à présenter un certificat de santé (voir le paragraphe 4.7 ci-après).

Les employés qui choisissent la seconde option, c'est-à-dire ceux qui désirent adhérer au RACGFP tout en conservant leur première assurance, doivent verser la totalité des primes du RACGFP pendant la période de double protection.

Tous les intéressés doivent se conformer aux modalités d'inscription au régime énoncées dans le Guide et les bulletins sur l'administration des régimes d'assurance, publiés par la Direction générale de la rémunération, Services gouvernementaux Canada.

4.6 Erreurs administratives relatives à la retenue de primes

Lorsque l'on constate qu'à la suite d'une erreur administrative, les retenues relatives à l'assurance souscrite par l'adhérent ne sont pas déduites de son traitement, on doit immédiatement commencer à déduire les primes et demander au bureau de la paye de prélever les primes impayées avec effet rétroactif au 1er janvier de l'année pendant laquelle l'erreur a été constatée ou à la date à laquelle on aurait dû commencer à effectuer les retenues, en prenant la plus récente des deux dates. Les retenues avec effet rétroactif devraient être faites pendant une période égale à la période qu'elles visent, effectuées en «doublant» les retenues aussi longtemps qu'il est nécessaire.

4.7 Certificats de santé

L'employé doit joindre un certificat de santé à sa demande d'adhésion, à l'égard des garanties ci-dessous :

- un certificat de santé est toujours requis pour adhérer à l'assurance-vie supplémentaire;
- l'assurance-vie de base et l'assurance des personnes à charge, dans le cas d'une demande en retard, c'est-à-dire plus de deux mois après que l'employé ou les personnes à sa charge deviennent admissibles.

Dans ces cas-là, l'assureur décide de couvrir l'employé en se fondant sur son certificat de santé et sur les autres attestations médicales qu'il lui aura été demandé de fournir. Il est donc essentiel que chaque employé soit informé de la possibilité d'adhérer au régime dès qu'il est admissible.

Lorsque l'assureur examine des demandes d'assurance-vie qui nécessitent la présentation d'une preuve d'assurabilité satisfaisante, il détermine si le proposant a des problèmes médicaux ou des caractéristiques physiques, comme l'obésité qui, selon les statistiques des assureurs, accroîteraient la probabilité que la personne puisse avoir une longévité plus courte que la normale ou qu'elle devienne totalement invalide une fois assurée. Le fait qu'il y ait une probabilité accrue de mort prématurée ou d'invalidité totale laisserait entrevoir un plus grand risque que le régime assume des coûts à l'égard du proposant, en raison du paiement d'une indemnité en cas de décès dans le premier cas, et d'une exonération de primes pendant la durée de l'invalidité totale dans le second cas.

L'assureur approuve la demande s'il semble que le proposant présente un risque normal, c'est-à-dire que ses espérances de vie et de santé sont dans les limites normales selon les tables de tarification des risques normaux des assurances. S'il semble que les espérances de vie et de santé du proposant sont susceptibles, de manière significative, d'être inférieures à la normale, il est considéré comme un risque non normal et sa demande est refusée.

4.8 Modification de la protection ou cessation de l'admissibilité

L'adhérent peut modifier ou annuler diverses assurances du régime à l'exception de l'AILD qui est obligatoire. Toutefois, l'annulation de l'assurance-vie de base annule par le fait même toutes les autres assurances, sauf l'AILD.

L'adhérent qui cesse d'occuper un poste exclu ou qui entre au service d'un employeur qui ne participe pas au régime peut continuer à participer au régime tant qu'il occupe un poste de la fonction publique au sens donné à cette expression dans la LPFP. L'employé qui entre au service d'un employeur qui ne participe pas au régime doit prendre les dispositions nécessaires pour que les primes requises soient versées directement à l'assureur.

Lorsqu'un adhérent devient assujetti au processus de négociation collective, il peut adhérer au Régime d'assurance-invalidité (AI). L'employé qui se trouve dans une telle situation et qui décide d'annuler sa participation à l'AILD pour adhérer au Régime d'AI doit simultanément annuler toutes les assurances-vie et invalidité qu'il avait souscrites dans le cadre du RACGFP.

La résiliation de l'assurance survient à la plus rapprochée des trois dates suivantes :

- la date à laquelle l'adhérent quitte la fonction publique;
- le dernier jour du mois qui suit celui où l'agent du personnel reçoit la demande d'annulation;
- la date d'expiration de la police. Dans ce cas-là, les sinistres survenus avant la date d'expiration de la police seront réglés.

4.9 Exonération des primes

Un adhérent qui est atteint d'une invalidité totale et qui devient admissible aux prestations l'AILD, ou qui, de l'avis de l'assureur, y serait admissible s'il avait adhéré à cette partie du régime, peut avoir droit de continuer à bénéficier de l'assurance qui lui est offerte en vertu du RACGFP, sans avoir à verser d'autres primes. L'exemption demeure en vigueur pendant les périodes d'emploi aux fins de réadaptation dans la fonction publique ou d'emploi dans le cadre d'un programme de réadaptation approuvé par l'assureur. L'adhérent peut en faire la demande directement à l'assureur, à l'adresse indiquée à l'article 6.5 ci-dessous.

Si sa demande est approuvée, l'adhérent ne sera pas tenu de verser d'autres primes tant qu'il sera considéré par l'assureur comme totalement invalide et jusqu'à ce qu'il atteigne 65 ans, date à laquelle son assurance prendra fin.

4.10 Assurance pendant un congé non rémunéré

Les paragraphes suivants qui portent sur les congés non rémunérés s'appliquent à toutes les assurances du régime excepté l'AILD, dont il est question au chapitre 3-4 de ce volume.

4.11 Congé non rémunéré pour raison de maladie ou de blessures

Tel que noté à l'article 4.9 ci-haut, un adhérent qui est en congé non rémunéré pour raison de maladie ou de blessures peut avoir droit à l'exemption en cas d'invalidité.

Si sa demande est approuvée, l'adhérent ne sera pas tenu de verser d'autres primes tant qu'il sera considéré par l'assureur comme totalement invalide et jusqu'à ce qu'il atteigne 65 ans, date à laquelle son assurance prendra fin. Si elle est rejetée, l'adhérent doit verser ses primes directement à l'assureur pour continuer à bénéficier de son assurance pendant son congé non rémunéré.

4.12 Autres congés non rémunérés

Dans tous les autres cas de congés non rémunérés, l'employé doit verser les primes à l'avance directement à l'assureur pour continuer d'être protégé. Il incombe à l'employé de payer les primes à l'avance tous les trois mois et ce, à l'égard des mois où il ne touche pas de rémunération ou touche une rémunération insuffisante pour permettre la retenue des primes. Si les primes ne sont pas versées directement à l'assureur, la protection sera annulée et l'employé devra soumettre une nouvelle demande d'adhésion et une preuve d'admissibilité à son retour au travail.

Il incombe au bureau du personnel d'informer l'employé par écrit :

a. de l'obligation de faire des paiements à l'avance directement à l'assureur;
b. du montant à payer; y compris le montant de taxe de vente provinciale exigible, s'il en est;
c. que le paiement doit être fait par chèque ou par mandat postal à l'ordre de «Industrielle Alliance, Assurance et services financiers inc.»;
d. de l'adresse de l'assureur;

Industrielle Alliance, Assurance et services financiers inc.
Administration de l'assurance collective
522, avenue University
Toronto (Ontario)

M5G 1Y7

e. de toute modification apportée à l'assurance et aux primes y afférentes découlant de changements dans le salaire présumé aux fins du RACGFP pendant la période de congé non payé; et
f. le cas échéant, la disposition concernant l'exonération de primes.

4.13 Protection lors du retour au travail après un congé non rémunéré

Dès le retour au travail après une période de congé non rémunéré, les retenues sont automatiquement prélevées à moins que l'assurance ne soit arrivée à échéance durant la période de congé. Si l'assurance est échue et que l'adhérent encore admissible désire en bénéficier de nouveau, il lui faut produire une preuve d'assurabilité jugée satisfaisante par l'assureur.

4.14 Assurance dont les primes sont acquittées par l'employé

En plus de l'AILD, dont il est question au chapitre 3-4, le régime offre les types d'assurance suivants dont les primes sont acquittées par l'employé :

- l'assurance-vie de base;
- l'assurance-vie supplémentaire;
- l'assurance-mort accidentelle et mutilation; et
- l'assurance des personnes à charge.

Les particularités de chacune de ces assurances sont exposées dans les paragraphes 4.15 à 4.20 ci-après.

4.15 Assurance-vie de base

Les primes et la protection de l'assurance-vie de base sont fonction du salaire annuel du membre, arrondi à 1 000 $ près. La définition du salaire est la même que celle utilisée pour la prestation supplémentaire de décès en vertu de la LPFP.

Dans le cas d'un adhérent employé à temps partiel, le «salaire arrondi» est établi en soustrayant du montant du traitement versé à un employé à temps plein occupant un poste du même niveau dans le même groupe professionnel, la différence entre les heures

de travail de cet employé à temps partiel et les heures habituellement inscrites au calendrier de travail des employés de ce groupe et en arrondissant ensuite le montant obtenu à 1 000 $ près, conformément aux indications données au paragraphe ci-dessus.

Les changements dans la protection fournie par l'assurance, qui reposent sur l'évolution du salaire en raison des augmentations d'échelon annuelles, des augmentations générales ou des promotions, entrent en vigueur à la date de l'augmentation salariale. Dans le cas d'une augmentation salariale rétroactive, les changements de protection entrent en vigueur le premier jour du mois qui suit le mois au cours duquel le changement a été autorisé.

Le montant de l'assurance de base de l'employé de 65 ans ou moins égale son «salaire arrondi». Le premier jour du mois qui suit le 66e anniversaire de naissance de l'employé, ce montant est réduit à 90 % du salaire arrondi, à 80 % un an plus tard et ainsi de suite. Toutefois, le montant de l'assurance des employés qui travaillent encore ne doit jamais être inférieur à 10 % du salaire arrondi.

Les taux des primes mensuelles, par tranches de 1 000 $ du salaire arrondi assuré de l'adhérent, figurent sur la page des Taux de primes au Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP).

4.16 Assurance-vie supplémentaire

Les adhérents qui souscrivent l'assurance-vie de base peuvent aussi choisir de contracter l'assurance-vie supplémentaire. Cette assurance fournit une tranche d'assurance supplémentaire semblable à celle fournie par l'assurance-vie de base.

L'ADHÉRENT QUI DEMANDE DE SOUSCRIRE À L'ASSURANCE SUPPLÉMENTAIRE EST TENU, QUELLE QUE SOIT LA DATE DE SA DEMANDE, DE PRÉSENTER À L'ASSUREUR UN CERTIFICAT DE SANTÉ RÉPONDANT AUX EXIGENCES DE CELUI-CI.

Les primes de cette assurance figurent à la page des Taux de primes au Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP).

4.17 Assurance-mort accidentelle et mutilation (MA et M)

Les souscripteurs de l'assurance-vie de base peuvent aussi contracter l'assurance MA et M sans avoir à présenter un certificat de santé.

La somme maximale assurée est de 250 000 $ et est calculée par tranches de 25 000 $. Les adhérents qui sont employés à temps plein peuvent choisir un maximum de 10 tranches. Dans le cas des employés à temps partiel, le nombre de tranches de 25 000 $ de protection de MA et M est établi proportionnellement au nombre d'heures travaillées :

Heures de travail	**Protection maximale assurée (MA et M)**
(par semaine)	
(une tranche = 25 000 $)	
moins de 20 heures	4 tranches
de 20 à 29 heures	7 tranches
30 heures et plus	10 tranches

Un membre dont les heures de travail sont réduites peut conserver les tranches d'assurance qui excèdent la nouvelle protection maximale à laquelle il a droit.

La prime mensuelle, pour chaque tranche, est de 10 ¢ quel que soit l'âge ou le sexe de l'adhérent.

En plus de toutes les autres prestations auxquelles donne droit le RACGFP, les sommes assurées sont versées dans les cas de pertes attribuables uniquement à la violence ou à un accident : perte de la vie, des deux mains ou des deux pieds, de la vue, d'une main ou d'un pied et de l'usage d'un oeil, d'une main et d'un pied, la voix et l'ouïe, quadriplégie (paralysie totale et irréversible des quatre membres), paraplégie (paralysie totale et irréversible des membres inférieurs), et hémiplégie (paralysie totale et irréversible d'un bras et d'une jambe du même côté du corps).

La perte d'une jambe ou d'un bras donne droit aux trois quarts de la somme assurée. Dans les mêmes circonstances, la perte soit d'une main, d'un pied, de la voix, ou de l'ouïe, ou de l'usage d'un oeil donne droit à la moitié de la somme assurée et la perte du pouce et de l'index (de la même main), au quart de la somme assurée.

La perte totale et irréversible de l'usage d'un membre par suite d'une blessure représente un sinistre aux fins de cette assurance.

Une telle perte doit survenir dans les 90 jours suivant la date de l'accident. Toutes les pertes de membres résultant d'un même accident n'ouvrent pas droit à plus que le total de la somme assurée.

4.18 Assurance de personnes à charge

Les souscripteurs de l'assurance-vie de base peuvent aussi contracter l'assurance-vie et l'assurance MA et M pour leurs personnes à charge. Aucun certificat de santé n'est exigé pourvu que la demande soit faite dans les deux mois suivant leur date d'admissibilité au régime ou celle à laquelle ils prennent pour la première fois la personne en cause à leur charge.

Un adhérent peut assurer son conjoint et ses enfants à charge en vertu des dispositions relatives à l'assurance de personnes à charge du RACGFP.

Pour les fins de l'assurance de personnes à charge, le «conjoint» s'entend :

a. une personne qui est mariée à l'employé; ou
b. un conjoint de fait qui cohabite avec l'employé dans une relation conjugale depuis une période d'au moins un an.

Lorsque, selon cette définition, l'employé a plus d'un conjoint, le conjoint, pour les fins de l'assurance de personnes à charge, sera la personne qui avait le plus récemment obtenu cette qualité de l'assureur au moment de la présentation d'une demande de règlement.

Par «enfant à charge», on entend un enfant non marié de plus de 14 jours et d'au plus 21 ans (25 ans, dans le cas d'un étudiant à temps plein fréquentant une école ou une université) qui n'occupe pas un emploi régulier à temps plein et qui s'en remet à l'adhérent pour son entretien.

Le montant de la protection des personnes à charge est établi de la façon suivante :

- Assurance-vie - 5 000 $ sur la vie du conjoint et de 2 500 $ sur la vie de chaque enfant. (Le 1er jour du mois suivant le 65e anniversaire de naissance de l'adhérent, toutes les sommes assurées sont réduites à 1 250 $.)
- Assurance-mort accidentelle et mutilation - une somme maximale de 5 000 $ sur le conjoint et 2 500 $ sur chaque enfant. (Les sommes assurées sont également réduites à 1 250 $ le premier jour du mois qui suit le 65e anniversaire de naissance de l'adhérent.)

Les taux de primes de l'assurance des personnes à charge sont fondés sur le sexe de l'adhérent et son âge (non pas sur ceux du conjoint à assurer). Les primes mensuelles qui ouvrent droit aux prestations ci-dessus figurent à la page des Taux de primes au Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP), quel que soit le nombre d'enfants.

4.19 Assurance-vie des personnes à charge

Advenant le décès d'une personne à charge assurée, pour quelque cause que ce soit, l'adhérent touche l'assurance en vigueur sur la vie de la personne à charge.

4.20 Assurance-mort accidentelle et mutilation des personnes à charge

Le pourcentage du principale payable en dédommagement d'une perte subie par vos personnes à charge et les autres conditions d'assurance MA et M sont identiques à celles qui s'appliquent à l'adhérent.

5. Assurance payée par l'employeur dans le cadre du RACGFP

5.1 Gestionnaires de la fonction publique

Le Conseil du Trésor a pris en charge le coût de la fourniture de certaines prestations d'assurance dans le cadre du RACGFP et du Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP) (voir le chapitre 2-4 de ce volume) aux membres du Groupe de la direction et de certains autres groupes. Voici la liste des groupes d'employés qui ont droit de recevoir l'ensemble des prestations d'assurance payées par l'employeur :

Groupe de la direction
Gestionnaire généraux (GX)
Membres de la direction (EX 1 à 5)
Autres employés de niveau supérieur exclus de la négotiation collective
Avocats (LA 2B, 3A, 3B et 3C)
Médecins (MD-MOF 4 & 5, MD-MSP 3)
Scientifiques de la défense (DS 7A, 7B & 8)
Personnes nommées par le gouverneur en conseil
Sous-ministres (DM 1 à 3)
Groupe de personnes nommées par décret (GIC 1 à 11)
Personnel exempt des ministres
Chefs de cabinet
Adjoint(e)s exécutifs(ives)

Les personnes qui sont membres de ces groupes et certaines autres, comme le vérificateur général, le directeur général des élections, le commissaire aux langues officielles et le gourverneur général, sont appelés ci-après gestionnaires de la fonction publique aux fins du présent chapitre.

L'employé qui est nommé provisoirement à un poste de gestionnaire dans l'une des catégories susmentionnées peut demander à adhérer au RACGFP. L'employé profite de la protection applicable à son niveau de titularisation (poste d'attache). L'admissibilité commence à la date d'entrée en vigueur de l'affectation intérimaire ou à la date d'émission de l'instrument d'affectation selon celle qui est la plus récente. L'employeur n'assume pas les primes à son égard, comme dans le cas de certaines protections accordées aux gestionnaires de la fonction publique. L'employé assume les primes d'assurances.

Les gestionnaires de la fonction publique peuvent profiter des assurances ci-dessous dont le coût est assumé par l'employeur. Pour profiter de ces assurances, ils ne sont pas tenus de présenter une demande d'adhésion ou une preuve d'admissibilité :

- Assurance-vie de base - protection correspondant au double du traitement arrondi;
- Assurance MA et M - protection correspondant à dix tranches, à raison d'un maximum de 250 000 $;
- Assurance-vie et assurance MA et M des personnes à charge - protection de 5 000 $ pour le conjoint et de 2 500 $ par enfant, pour chacune de ces assurances.
- Assurance-vie à la retraite - assurance-vie facultative équivalant au traitement final arrondi pendant la première année de la retraite et décroissant de 25 % par an jusqu'à un minimum de 25 % du traitement final arrondi pendant la quatrième année de la retraite, pour les gestionnaires de la fonction publique qui prennent leur retraite avec une pension à jouissance immédiate en vertu de la LPFP (une rente immédiate ou une allocation annuelle immédiate).

Les réductions fixées compte tenu de l'âge des assurés décrites plus tôt dans le cas de l'assurance-vie et de l'assurance des personnes à charge ne s'appliquent pas aux employés qui profitent des assurances payées par l'employeur.

Les personnes qui ont droit aux assurances payées par l'employeur peuvent, si elles le désirent, souscrire à l'assurance-vie supplémentaire. Dans ce cas, elles en assument elle-même les frais, doivent produire un certificat de santé et sont assurées d'une protection correspondant au triple de leur salaire arrondi, tenant compte de l'assurance-vie de base payée par l'employeur.

La personne est admissible aux assurances payées par l'employeur le jour de sa nomination ou le jour indiqué sur son document de nomination, selon la date la plus tardive. Les frais à imputer à l'employeur et les ajustements à faire pour la retenue des primes de l'employé, le cas échéant, sont déduits le premier jour du mois suivant.

Les taux des primes mensuelles payées par l'employeur figurent à l'Annexe III des Directives du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique. Il convient de souligner que, dans le cas de l'assurance-vie, ces taux s'appliquent à chaque tranche de 1 000 $ d'assurance, et non à chaque tranche de 1 000 $ de traitement.

6. Renonciation à l'assurance

Les gestionnaires de la fonction publique ayant droit à la protection en vertu du RACGFP aux frais de l'employeur et qui décident, pour des raisons qui leur sont propres, de refuser cet avantage social, sont tenus de remplir une formule de renonciation officielle à leur droit à l'assurance en vertu du RACGFP payée par l'employeur. Le texte officiel de la renonciation peut être obtenu à la section de l'assurance de la Direction des pensions de retraite des Services gouvernementaux Canada. La révocation de la renonciation est assujettie à l'approbation du Conseil du Trésor.

Un gestionnaire qui a renoncé à l'assurance payée par l'employeur et qui désire révoquer cette renonciation, les conditions suivantes s'appliquent :

a. lorsque la renonciation a été demandée avant le 11 septembre 1987, l'assurance payée par l'employeur sera rétablie au deuxième anniversaire de la date de réception par le secrétaire du Conseil de fiducie de la demande de révocation présentée par le gestionnaire, ou
b. lorsque la renonciation a été demandée à la date ou après le 11 septembre 1987, l'assurance payée par l'employeur sera rétablie au cinquième anniversaire de la date de réception par le secrétaire du Conseil de fiducie de la demande de révocation présentée par le gestionnaire.

7. Inadmissibilité à l'assurance aux frais de l'employeur

Lorsqu'un employé qui a droit à l'assurance offerte par l'employeur pour les EX est muté à un poste non visé par cette protection :

a. l'assurance offerte par l'employeur, soit l'assurance-vie de base, l'assurance en cas de décès ou de mutilation par accident et l'assurance des personnes à charge, prend fin immédiatement, et l'employeur cesse immédiatement de payer les primes à cet égard,
b. l'assurance-vie de base, l'assurance-vie supplémentaire, l'assurance en cas de décès ou de mutilation par accident et l'assurance des personnes à charge payées

par l'employé entrent en vigueur immédiatement, et l'employé commence à payer les primes requises le premier jour du mois suivant la date du changement,

c. l'employé assume la part habituelle de l'employé à l'égard des primes d'assurance-invalidité de longue durée, lorsqu'il bénéficie de cette protection, à compter du premier jour du mois suivant la date du changement, et
d. lorsque l'employé avait déjà bénéficié de l'assurance-vie de base offerte par l'employeur (double du salaire) et de l'assurance-vie supplémentaire (montant égal au salaire) il peut, dans les 31 jours qui suivent la date du changement, convertir la différence entre l'assurance-vie de base offerte par l'employeur et l'assurance-vie de base payée par l'employé (montant égal au salaire) en une police d'assurance entièrement privée souscrite avec Industrielle Alliance, en fonction des taux commerciaux, sans preuve d'assurabilité (voir la section 8 ci-dessous).

8. Droit de transformation

8.1 Généralités

L'assurance-vie des adhérents qui démissionnent de la fonction publique ou qui prennent leur retraite cesse à la date de cessation de l'emploi, sous réserve d'une prolongation de 31 jours au cours de laquelle ils peuvent, SANS examen médical et quel que soit leur état de santé, souscrire à n'importe quelle police individuelle d'assurance-vie, y compris à certains types d'assurance temporaire qui sont offertes couramment par Industrielle Alliance. La police peut assurer un montant égal ou inférieur à celui de la police collective et est établie au tarif de la Nationale selon l'âge et la combinaison choisie et selon qu'il y a ou non un risque aggravé autre que le risque-maladie (le transport aérien, par exemple).

Les personnes à charge assurées jouissent du même droit de transformation que les adhérents. L'assurance MA et M cesse à la date de cessation de l'emploi dans la fonction publique.

8.2 Intégration à l'assurance-vie à la retraite pour les gestionnaires de la fonction publique

À leur retraite, les adhérents admissibles à l'assurance-vie à la retraite (AVR) peuvent transformer en police privée tout montant d'assurance-vie jusqu'à concurrence de la différence entre le montant assuré pendant leur période de service et le montant de leur AVR. Ceux qui le font par la suite peuvent transformer en police privée les montants par lesquels leur AVR est réduite après chacune des trois premières années de la retraite. Ce privilège cesse avec la première décision de ne pas exercer une option de transformation.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, les employés concernés doivent s'adresser au gestionnaire adjoint, Demandes de prestation d'assurance individuelle et collective, Industrielle Alliance, Assurance et services financiers inc., 522, avenue University, Toronto (Ontario), M5G 1Y7.

8.3 Députés

Les députés non réélus doivent se prévaloir de leur droit de transformation dans les 60 jours suivant la date de l'élection. Pour les sénateurs, le droit de transformation expire 31 jours après qu'ils ont démissionné ou pris leur retraite.

9. Renseignements généraux

9.1 Examen de cas particuliers par le Conseil de fiducie

En plus de ses fonctions administratives, exposées au paragraphe 2.2, le Conseil de fiducie a toute discrétion pour étudier les cas particuliers de demandes d'adhésion ou de prestations soumises dans tous les types d'assurance.

Il est prévu que l'employé doit satisfaire à toutes les demandes raisonnables de renseignements qui sont faites par l'assureur et qu'il doit épuiser tous les recours administratifs ordinaires avant de renvoyer un cas au Conseil de fiducie.

Les demandes d'examen de cas particuliers doivent être adressées au :

Secrétaire
Conseil de fiducie du Régime d'assurance
pour les cadres de gestion de la fonction publique
5e étage, tour ouest
300, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0R5

10. Documentation

10.1 Brochure

Deux brochures exposent en détail les prestations prévues en vertu du Régime : l'une est destinée au Groupe de la direction et aux autres groupes admissibles à l'assurance payée par l'employeur; l'autre s'adresse aux autres membres réguliers. Tout employé admissible devra recevoir l'une ou l'autre, selon le cas. On peut obtenir la brochure concernant la catégorie de la gestion (numéro de nomenclature 7610-21-893-6169) et la brochure générale (numéro de nomenclature 7610-21-893-6170) en s'adressant au :

Centre d'approvisionnement
Région de la Capitale
Services gouvernementaux Canada
1010, rue Somerset ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0T4

Les brochures sont aussi publiées à l'annexe C et D du présent chapitre.

10.2 Bulletins

La Direction générale de la rémunération, Services gouvernementaux Canada, publie, de temps à autre, des bulletins concernant les pratiques administratives du régime. Il faut les consulter chaque fois qu'on a besoin de précisions au sujet de l'inscription, des congés non rémunérés ou d'autres questions du même ordre.

Les ministères peuvent se procurer ces bulletins en s'adressant à la :

Section de la distribution générale
Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5

10.3 Audiocassettes

Des audiocassettes en anglais et en français des deux livrets sont maintenant disponibles pour les employés malvoyants. On peut obtenir ces cassettes par le biais du ministère des Finances et du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Les employés peuvent emprunter une audiocassette pour trois semaines, avec possibilités de prolongation, en faisant la demande au service de prêts entre bibiliothèques de la bibliothèque de leur ministère.

Dès réception d'une demande d'un employé, la bibliothèque du ministère doit envoyer une demande de prêt entre bibliothèques par ENVOY à : Bibliothèques, ministère des Finances et Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, (ILL.OFF.) (996-5493).

10.4 Guide administratif

Le chapitre 4, volume 2, du Guide sur l'administration des régimes d'assurance, publié par les Services gouvernementaux Canada, renferme des précisions au sujet des politiques et des procédures administratives concernant le RACGFP.

On peut l'obtenir en s'adressant au :
Direction générale de la rémunération
Services gouvernementaux Canada
Hull (Québec)
K1A 0S5

10.5 Formules de demande d'adhésion

Les formules de demandes d'adhésion à l'AILD (numéro de nomenclature 7540-21-890-3870 pour les employés à temps plein et 7540-21-890-0443 pour les employés à temps partiel) peuvent être obtenues suivant les procédés décrits à la page 190 du Catalogue des articles stockés de SGC. Les formulaires de demande d'assurance supplémentaire (numéro de nomenclature 7540-21-859-4416 pour les employés à temps plein et 7540-21-890-0444 pour les employés à temps partiel) et les formules de déclaration d'état de santé (numéro de nomenclature 7540-21-849-7443) peuvent être obtenus en s'adressant au Centre d'approvisionnement susmentionné à l'article 10.2 ci-dessus.

10.6 Demandes de règlement

Au moment opportun, l'adhérent obtient directement de l'assureur une formule de demande de règlement, en écrivant à :

Industrielle Alliance, Assurance et services financiers inc.
Administration de l'assurance collective
522, avenue University
Toronto (Ontario)
M5G 1Y7

Objet : Police collective nº G68-1400

en précisant son nom ou celui de l'ex-adhérent et celui du ministère employeur de même

que la nature de la demande.

Lorsqu'un bureau du personnel renseigne un demandeur sur le montant de la prestation recevable, surtout dans le cas de décès d'un participant au régime, on doit d'abord consulter la Section de l'assurance de la Direction des pensions de retraite des Services gouvernementaux Canada au sujet de la protection en vigueur, de façon à s'assurer que les renseignements donnés sont exacts.

10.7 Annulation

Le présent chapitre remplace le chapitre 1-1 du volume 16 du MGP.

10.8 Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements concernant l'interprétation générale, les pratiques administratives ou les cas particuliers doivent être adressées à la :

Section des assurances
Direction des pensions de retraite
Services gouvernementaux Canada
Moncton (Nouveau-Brunswick)
E1C 8Z5

Les demandes de renseignements ou les suggestions relatives à la politique du régime doivent être adressées au :

Secrétaire
Conseil de fiducie du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique
5e étage, tour ouest
300, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0R5

Appendice A

Directives relatives au Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique

Titre abrégé

1. Les présentes directives peuvent être citées sous le titre «Directives relatives au Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique».

Interprétation

2. 1) Dans les présentes directives,

l'administrateur général

désigne l'administrateur général d'un ministère, toute personne qui, de par la loi, a le statut d'administrateur général et le président ou tout autre premier dirigeant d'un secteur de l'administration publique fédérale autre qu'un ministère, au sens où l'entend la *Loi sur la pension de la Fonction publique* (LPFP); (deputy head)

agent désigné

désigne la personne autorisée par l'administrateur général compétent pour remplir les fonctions décrites au paragraphe 8.2) et à l'article 9; (designated officer)

association d'employés

a la même signification que dans la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* (LRTFP); (employee organization)

date d'entrée en vigueur

pour l'adhésion au Régime signifie :

a. dans le cas des employés d'un conseil, d'une commission, d'une société ou d'un autre secteur de l'administration publique fédérale mentionnée à l'annexe I des présentes directives, la date indiquée à cette fin;
b. dans le cas des employés à temps partiel, le 1er septembre 1982; et
c. dans le cas des autres employés, le 1er novembre 1970; (effective date)

Direction des pensions de retraite

désigne la Direction des pensions de retraite des Services gouvernementaux Canada; (Superannuation Branch)

employé à temps partiel

désigne une personne qui n'est pas tenue en vertu de l'alinéa 5.1)c) de la LPFP de contribuer au compte établi en vertu de cette Loi et connu sous le nom de Compte de pension de retraite; (part-time employee)

employé saisonnier

désigne une personne qui est engagée :

a. en tant qu'employé saisonnier, conformément à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), ou
b. pour remplir des fonctions durant moins de douze mois au cours d'années successives d'emploi,

mais, ne comprend pas une personne qui est nommée à titre d'enseignant dans une école établie en vertu :

a. de la *Loi sur les Indiens*, ou
b. d'une ordonnance du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest; (seasonal employee)

employeur distinct
a la même signification que dans la LRTFP; (separate employer)

fiduciaires
désigne le Conseil de fiducie nommé par le Conseil du Trésor dans sa décision C.T. 676021 du 17 janvier 1968, et comprend toute personne que nomme le Conseil du Trésor pour remplacer ou ajouter quelque membre que ce soit au Conseil de fiducie; (Trustees)

embre
ou ***adhérent*** désigne la personne décrite à l'alinéa 7.(1)a), b), c), d) ou e) qui participe au Régime; (member)

membre associé
désigne une personne décrite aux paragraphes 7.(3), 4), 5) ou 6) et qui participe au Régime; (associate member)

ministère
ou ***département*** a la même signification que dans le *Règlement sur la pension de la fonction publique*; (department)

Ministre
désigne le président du Conseil du Trésor; (Minister)

organisme payeur
désigne, par rapport à la personne qui autorise le paiement de primes conformément aux présentes directives, les Services gouvernementaux Canada ou l'organisme, le bureau ou la personne qui a la charge ou qui remplit la fonction de payer une rémunération à ladite personne; (pay agency)

police

désigne le contrat d'assurance passé avec les souscripteurs par le Conseil de fiducie, conformément à l'alinéa 4.1)b); (policy)

Régime

désigne le Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique institué par la police; (Plan)

souscripteurs

désigne la compagnie d'assurances avec laquelle une police a été souscrite conformément à l'alinéa 4.1)b); (insurers)

traitement

a le sens qui est donné à ce terme dans la partie II de la LPFP, sauf que, dans le cas d'un employé à temps partiel, il signifie le traitement des employés à temps plein de ses groupe et niveau professionnels, réduit d'un montant proportionnel à la fraction que ses heures d'affectation représentent par rapport aux heures de travail normales d'un employé de ce groupe. (salary)

membre

ou ***adhérent*** comprend le ***membre associé***.

b) Dans les présentes directives, toute personne visée par les paragraphes 7.3), 4), 5) ou 6) est réputée être un employé du gouvernement du Canada.

Primes

3. 1) Dans le calcul des primes payables en vertu de l'annexe II, le traitement d'un adhérent, s'il n'est pas un multiple de 250 $, est censé être le montant supérieur à son traitement qui est le multiple le plus proche de 250 $.

2) Toute fraction d'un cent obtenue dans le calcul d'une prime payable en vertu de l'Annexe II doit être arrondie à la plus proche unité, une demie ayant la valeur d'un cent.

Devoirs et fonctions des fiduciaires

4. 1) Les devoirs et fonctions des fiduciaires sont de mettre le Régime en application et d'en surveiller l'administration et, dans l'exécution de ces devoirs et l'exercice de ces fonctions, les fiduciaires doivent :

a. choisir une ou plusieurs compagnies d'assurance comme souscripteurs du Régime;

b. passer un contrat d'assurance avec la compagnie d'assurances choisie en application de l'alinéa 4.1)a) pour munir les adhérents et les personnes à leur charge d'une assurance-vie, d'une assurance-mort accidentelle et mutilation et munir les adhérents d'une assurance-invalidité de longue durée selon les modalités et conditions que les fiduciaires seuls peuvent juger convenables, et, avec l'assentiment du Conseil du Trésor, peuvent conclure des ententes pour changer ou modifier un contrat passé avec les souscripteurs ou résilier un tel contrat;
c. examiner tout document publicitaire et d'information préparé par les souscripteurs du Régime et l'approuver s'ils le trouvent satisfaisant;
d. examiner de temps à autre la statistique du risque relative au Régime et présenter, à l'égard du Régime, des rapports annuels au Conseil du Trésor et à chacun des adhérents, et tout autre rapport que les fiduciaires jugent souhaitable de présenter au Conseil du Trésor pour améliorer le Régime; et
e. étudier et traiter toute autre question que peuvent faire naître de temps à autre l'administration du Régime et le règlement des réclamations aux termes du Régime.

Secrétaire

5. 1) Un agent désigné par le Conseil du Trésor doit faire fonction de secrétaire des fiduciaires.

2) Les administrateurs généraux doivent fournir l'aide dont peuvent avoir besoin de temps à autre les fiduciaires dans l'exécution de leurs devoirs et l'exercice de leurs fonctions aux termes des présentes directives et dans l'administration du Régime.

Dépenses engagées par les fiduciaires

6. Les dépenses engagées par les fiduciaires dans l'exécution de leurs devoirs et l'exercice de leurs fonctions aux termes des présentes directives doivent être imputées au crédit de l'administration centrale du Conseil du Trésor.

Admissibilité

7. 1) Sous réserve du présent article, toute personne qui est :

a. nommée par le gouverneur en conseil, sauf une personne qui reçoit d'une autre instance d'autres types d'assurance semblable à celle qu'offre le Régime;
b. nommée en vertu de l'article 39 de la LEFP comme membre du personnel exempt du ministre;
c. reconnue par le Conseil du Trésor ou un employeur distinct, ou un employeur mentionné à l'Annexe I, comme personne préposée à la gestion ou à des fonctions confidentielles;

d. employée par la Commission des relations de travail dans la fonction publique ou qui en relève; ou
e. employée dans un secteur de l'administration publique fédérale mentionné dans la partie III de l'Annexe I;

et qui est employée à un poste comportant des fonctions ininterrompues pour une période indéterminée, ou pour une période de plus de six mois, a le droit d'adhérer au Régime.

2) Une personne visée par les alinéas 7.1)b), c), d), ou e) qui n'est pas employée à un poste continu pour une période indéterminée ou pour une période de plus de six mois, est admissible au Régime dès l'achèvement de six mois d'emploi ininterrompu.

3) Le gouverneur général du Canada, les lieutenants-gouverneurs et les membres du Sénat qui n'ont pas atteint l'âge de soixante-quinze ans et tous les députés de la Chambre des communes sont admissibles au Régime.

4) Quiconque est un juge selon la définition de la *Loi sur les juges* a le droit d'adhérer au Régime, sauf pour ce qui est de l'assurance-invalidité de longue durée prévue par le Régime.

5) Toute personne au service du Centre Deer Lodge qui a adhéré au Régime juste avant sa nomination à cet emploi et qui verse des cotisations en vertu de la LPFP a le droit de continuer à adhérer au Régime en qualité de membre associé.

6) Tous les membres élus des assemblées législatives des Territoires du Nord-Ouest et du Territoire du Yukon peuvent adhérer au Régime.

7) Une personne décrite aux paragraphes (1) ou (2) qui est devenue ou devient employé de la fonction publique du Canada après la date d'entrée en vigueur pour l'adhésion au Régime, doit obligatoirement adhérer au Régime en ce qui concerne la partie du Régime qui a trait à l'assurance-invalidité de longue durée.

8) N'est pas admissible au Régime :

a. un employé engagé sur place à l'étranger;
b. un employé saisonnier;
c. un employé embauché pour une période d'au plus six mois qui n'a pas achevé une période d'emploi ininterrompu de six mois; ou
d. un employé dont les heures d'affectation représentent, tout au plus, le tiers des heures de travail normales d'un employé à temps complet du même groupe professionnel.

9) Une personne décrite à l'alinéa 7.8)c) ou d) qui devient subséquemment admissible au Régime, doit obligatoirement adhérer à la partie du Régime qui a trait à l'assurance-invalidité de longue durée.

10) Une personne admise à adhérer au Régime et pour laquelle le Conseil du Trésor, ou un employeur précisé dans la Partie II de l'Annexe I, s'est engagé à payer aux souscripteurs la totalité des primes requises pour lui fournir l'assurance-vie de base, l'assurance-mort accidentelle et mutilation, l'assurance de personnes à charge et l'assurance-vie après la retraite en vertu du Régime est réputée être un adhérent au Régime.

Demande d'adhésion au Régime

8. 1) Une demande d'adhésion au Régime ou de modification de la protection d'assurance en vigueur en vertu du Régime doit :

a. être faite par écrit dans la forme approuvée par les fiduciaires;
b. être signée par la personne qui fait la demande; et
c. être envoyée par courrier ou livrée à l'agent désigné, accompagnée d'une déclaration d'état de santé si cette dernière est requise en vertu de la police.

2) L'agent désigné doit s'assurer que la personne qui demande à adhérer au Régime, sous réserve de la présentation d'une déclaration d'état de santé que les souscripteurs jugent satisfaisante, a le droit d'adhérer au Régime, et, si cette personne est admissible, l'agent désigné doit :

a. certifier sur la demande la date à laquelle cette personne est devenue admissible et la date à laquelle la demande a été reçue;
b. transmettre la demande à la Direction des pensions de retraite incluant lorsque le commencement des retenues de primes est différé conformément au paragraphe 9 (3);
c. lorsqu'une déclaration d'état de santé lui a été présentée, la transmettre à la Direction des pensions de retraite.

Retenue des primes

9. 1) Sous réserve de l'article 13, dès la réception d'une demande certifiée conformément au paragraphe 8.2), l'organisme payeur doit :

a. retenir chaque mois, sur la rémunération à verser à l'adhérent, un montant égal aux primes mensuelles à payer par ledit adhérent en vertu de la police, la première des retenues mensuelles étant effectuée pour le mois qui suit immédiatement le mois où la demande a été reçue par l'agent désigné; et

b. transmettre la demande à la Direction des pensions de retraite.

2) Sous réserve de l'article 13, l'organisme payeur, ayant été informé par l'agent désigné qu'une personne est tenue d'adhérer au Régime pour ce qui est de l'assurance-invalidité de longue durée prévue par le Régime, doit retenir chaque mois, sur la rémunération à verser à cette personne, un montant déterminé de la manière énoncée dans la Colonne I de l'Annexe II, la première des retenues mensuelles étant effectuée pour le mois suivant celui au cours duquel cette personne a été tenue d'adhérer au Régime.

3) Lorsqu'une personne déclare, dans une demande d'adhésion au Régime, qu'elle a payé par anticipation une protection d'assurance sous un régime d'assurance collective d'une association d'employés ou sous un régime collective auquel l'admissibilité était limitée aux personnes employées dans la fonction publique, la première des retenues mensuelles mentionnées au paragraphe 1) doit être effectuée pour le mois qui suit le mois au cours duquel il est mentionné dans la demande que la protection d'assurance payée par anticipation prend fin.

4) Nonobstant les paragraphes 1) et 2), lorsque l'agent désigné s'aperçoit que, à la suite d'une erreur administrative ou d'une omission, l'organisme payeur n'a pas retenu le montant mentionné aux paragraphes 1) ou 2) ou aux deux à la fois, l'organisme payeur doit effectuer ces retenues à compter de la plus tardive des dates suivantes :

a. à partir du premier jour de l'année au cours de laquelle l'omission ou l'erreur a été constatée, ou
b. à partir du mois déterminé conformément au paragraphe 1) s'il s'agit d'un montant à payer par un adhérent ou du mois déterminé conformément au paragraphe 2) s'il s'agit d'un montant à payer par une personne tenue d'adhérer au Régime pour ce qui est de l'assurance-invalidité de longue durée prévue par le Régime.

5) Les retenues seront effectuées par l'organisme payeur conformément au paragraphe 4) en montants égaux pendant une période égale à celle à l'égard de laquelle les retenues sont effectuées.

Direction des pensions de retraite

10. 1) Le directeur de la Direction des pensions de retraite doit :

a. transmettre aux souscripteurs toute déclaration d'état de santé que la Direction des pensions de retraite a reçue de l'agent désigné;
b. s'assurer que les primes mensuelles à payer par un membre sont conformes à la police; et
c. exercer toutes autres fonctions relativement à l'administration du Régime dont les fiduciaires peuvent demander de temps à autre l'exécution.

Versements aux souscripteurs

11. 1) Sous réserve de l'article 12, le Ministre doit verser chaque mois aux souscripteurs, à l'égard de chaque mois pendant lequel le Régime est en vigueur,

a. un montant égal au montant déterminé par le Ministre, de la manière énoncée dans la Colonne II de l'Annexe II, comme étant la part du gouvernement du Canada des primes d'assurance-invalidité de longue durée à verser en vertu du Régime pour ce mois à l'égard de ses employés;
b. un montant égal à tout montant retenu conformément à l'article 9 à l'égard de ses employés;
c. un montant égal au montant remis en vertu du paragraphe 13.4) par ses employés; et
d. un montant égal au montant déterminé par le Ministre et calculé de la manière indiquée dans l'Annexe III ou de toute autre manière prescrite par le Conseil du Trésor, comme étant les primes que le Conseil du Trésor doit verser pendant ce mois à l'égard de l'assurance offerte à chaque personne visée par le paragraphe 7.10).

Versements par les employeurs participants

12. 1) L'administrateur général d'un conseil, d'un office, d'un bureau, d'une commission, d'une société, d'une corporation ou d'un autre secteur de l'administration publique fédérale spécifié à la Partie II de l'Annexe I doit verser chaque mois aux souscripteurs, à l'égard de chaque mois pendant lequel le Régime est en vigueur :

a. un montant égal au montant déterminé par l'administrateur général, de la manière énoncée dans la Colonne II de l'Annexe II, comme étant la part dudit conseil, office, bureau, ou de ladite commission, société, corporation ou d'un autre secteur de l'administration publique fédérale, selon le cas, des primes à verser en vertu du Régime pour ce mois à l'égard de ses employés;
b. un montant égal à tout montant retenu conformément à l'article 9 à l'égard de ses employés;
c. un montant égal au montant remis en vertu du paragraphe 13.4) par ses employés; et
d. un montant égal au montant déterminé par l'administrateur général et calculé de la manière indiquée à l'Annexe III ou de toute autre manière prescrite par le Conseil du Trésor, comme étant les primes qu'un conseil, un office, un bureau, une commission, une société, une corporation ou tout autre secteur de l'administration publique fédérale mentionné à la Partie II de l'Annexe I doit verser pendant ce mois à l'égard de l'assurance offerte à chaque personne visée par le paragraphe 7.9).

2) Aux fins du présent article, le Centre Deer Lodge et les assemblées législatives des Territoires du Nord-Ouest et du Yukon sont réputés être des secteurs de l'administration publique fédérale mentionnées à la Partie II de l'Annexe I.

Congé non payé

13. 1) Sous réserve du présent article, un employé qui a adhéré au Régime et qui est en congé non payé doit verser une cotisation mensuelle d'assurance-invalidité de longue durée égale au total des cotisations déterminées de la manière énoncée dans les Colonnes I et II de l'Annexe II.

2) Si :

a. un employé touche son traitement pendant une partie d'un mois où il est en congé, ou
b. un employé est un membre décrit au sous-alinéa 7(10) des présentes Directives, ou
c. un administrateur général certifie à l'organisme payeur qu'un employé est absent en congé non payé,

i. afin de recevoir une formation ou un enseignement à l'avantage de Sa Majesté,
ii. en raison de maladie ou d'invalidité,
iii. en raison de maternité,
iv. en raison de responsabilités paternelles dans le but de s'occuper de son enfant,
v. en raison de responsabilités parentales dans le but de s'occuper d'un enfant adopté dont il a accepté la garde,
vi. pour des raisons personnelles nécessitant un congé n'excédant pas trois mois et désigné par l'autorité compétente comme congé pour raisons personnelles,
vii. afin de servir auprès d'une commission créée en vertu de la Loi sur les enquêtes ou auprès d'un conseil, office, bureau ou organisme fédéral qui est un mandataire de Sa Majesté en chef du Canada, ou
viii. afin de servir dans les Forces canadiennes,

le montant des cotisations que cet employé est tenu de verser doit être un montant déterminé de la manière énoncée dans la Colonne I de l'Annexe II.

3) Les cotisations qu'est tenu de verser un employé décrit aux paragraphes 1) ou 2) doivent être payées par retenue de montants égaux sur son traitement pendant une période égale à la durée de son congé non payé, cette période commençant à l'expiration de son congé.

4) Nonobstant le paragraphe 3), lorsqu'un employé est absent en congé non payé

a. sert en qualité de fonctionnaire payé à temps plein d'une association d'employés de la fonction publique, ou
b. sert en qualité de fonctionnaire payé à temps plein d'une coopérative de crédit,

il doit verser, pendant son congé, les cotisations qu'il est tenu de verser à ce moment-là et de la manière que le Ministre pourra prescrire.

5) Un employé qui devient admissible aux prestations d'invalidité prescrites en vertu de la police pendant qu'il est absent en congé non payé n'est pas tenu de verser les cotisations et contributions mentionnées aux paragraphes (1) ou (2) à l'égard de toute période de congé non payé pendant laquelle il touche ces prestations ou pendant le délai d'admissibilité à ces prestations.

Assurances

14. Tout employé qui paie les cotisations prescrites par les présentes directives et tout employé au nom de qui des contributions sont payées conformément aux alinéas 11.1)d) et 12.1)d) est, selon les modalités de la police, admissible aux prestations prévues dans la police.

Annexe I

Employeurs qui participent au RACGFP

(en ordre alphabétique)

Partie I

Bibliothèque du Parlement
Bureau de l'enquêteur correctionnel
Chambre des communes
Pétrole et gaz des Indiens Canada
Sénat

Partie II

Administration de pilotage de l'Atlantique
Administration de pilotage des Laurentides
Administration de pilotage du Pacifique
Centre de recherches pour le développement international
Centre d'hygiène et de sécurité au travail
Centre parlementaire pour les affaires étrangères et le commerce extérieur
Commission des champs de bataille nationaux
Conseil canadien des ministres de l'environnement

Conseil canadien des normes
Corporation commerciale canadienne
Galerie nationale du Canada
Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
Gouvernement du Territoire du Yukon
Héritage Canada
Monnaie royale canadienne
Musée canadien de la civilisation
Musée canadien de la nature
Musées nationaux des sciences et de la technologie
Société canadienne des ports
Société d'assurance-dépôts du Canada
Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne
Société du port d'Halifax
Société du port de Montréal
Société du port de Prince Rupert
Société du port de Québec
Société du port de Saint John
Société du port de St. John's
Société du port de Vancouver

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le président du Conseil du Trésor, 2018,
ISBN : 978-0-660-26055-6

Date de modification :
2015-07-23